



TRIBUNALE DI AGRIGENTO

Programma delle attività dell'Ufficio per l'anno 2026

1. ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del contesto interno ed esterno

Giova premettere innanzitutto che la presente relazione programmatica e l'analisi relativa al raggiungimento degli obiettivi fissati nella precedente relazione riguardano l'anno solare, che rappresenta per la normativa vigente il riferimento specifico di ciascun programma di gestione inteso nel suo contenuto essenziale di bilancio annuale dei risultati conseguiti nella precedente gestione e previsione prospettica dei risultati conseguibili attraverso le risorse disponibili per il periodo successivo.

Nel periodo in esame l'organico dei giudici togati del Tribunale ha registrato alcuni avvicendamenti, a seguito delle vacanze preesistenti e di quelle, venutesi a creare, di alcuni posti di giudice.

In data 11 marzo 2025 è stato immesso in possesso delle sue funzioni il Presidente del Tribunale dott. Giuseppe Melisenda Giambertoni.

La Sezione Unica Civile ha dovuto scontare l'assenza della dott.ssa Beatrice Ragusa per astensione obbligatoria per maternità, dal 12/04/2025, e sino al suo trasferimento al Tribunale di Palermo in data 16 settembre 2025.

Sempre nella Sezione Unica Civile, il giudice Enrico Legnini ha lasciato l'ufficio il 5 settembre 2025, per trasferimento ad altra sede.

Inoltre, in data 18 dicembre 2025 sono stati immessi in servizio i MOT dottori Giuseppe Guarino, Luigi Vivacqua e Laura Torregrossa, che hanno coperto i posti vacanti della dott.ssa Beatrice Ragusa e del dott. Legnini, oltre a quello, scoperto sin dal luglio 2024, della dott.ssa Federica Bonsangue.

Nel settore penale, nel periodo temporale di riferimento, la I Sezione penale ha dovuto scontare l'assenza per congedo parentale e ferie della dott.ssa Laura Rigon, dal 01/01/2025 al 01/09/2025, giorno del suo trasferimento ad altra sede; la II Sezione penale ha dovuto scontare l'assenza della dott.ssa Fulvia Veneziano, dal 29/07/2025 al 31/12/2025, per astensione obbligatoria per maternità e l'assenza della dott.ssa Antonella Ciraulo, dal 28/01/2025 al 09/10/2025, per astensione obbligatoria per maternità, congedo parentale e ferie.

In data 15 luglio 2025, il Presidente della I Sezione Penale, dott. Alfonso Malato è stato trasferito presso il Tribunale di Marsala con funzioni di Presidente di Tribunale.

In data 4 settembre 2025, sono stati immessi in servizio, a seguito di trasferimento, i dottori Alberto Lippini e Laerte Conti, destinati rispettivamente alla Sezione GIP/GUP ed alla I Sezione Penale.

Sempre nel settore penale, in data 18 dicembre 2025 sono stati immessi in servizio i MOT dottori Michele Agrifoglio e Matteo Rametta, destinati rispettivamente alla II ed alla I Sezione Penale.

Va segnalato che alla fine del 2025 l'organico dei giudici togati risulta scoperto nella misura dell'11,66%, essendo tutt'ora vacanti tre posti di giudice, oltre un posto da Presidente di Sezione, e che, tenuto conto della reale presenza dei magistrati in servizio nel periodo di riferimento, si è registrata una presenza equivalente a n. 23 giudici, pari a circa il 72% dell'organico.

Le assenze e il turnover dei giudici, oltre alla scopertura dei posti, hanno influito sul numero di definizioni ed ha rallentato la definizione dei procedimenti.

Risulta inoltre probabile, nel corso dell'anno 2026, un ulteriore aumento della scopertura dell'organico di diversi giudici togati che hanno acquisito la legittimazione al trasferimento ad altra sede.

In ogni caso, non può farsi a meno di osservare che l'organico dei giudici togati del Tribunale di Agrigento, anche se fosse al completo, risulterebbe comunque insufficiente rispetto a specifiche situazioni di patologia sociale che connotano il territorio di riferimento, che presenta alcune peculiarità che integrano vere e proprie emergenze, che meritano di essere ancora una volta ribadite:

1) L'intrinseca complessità e la considerevole durata dei numerosi processi penali per delitti di criminalità organizzata di stampo mafioso (la provincia di Agrigento è una di quelle a più elevato indice di criminalità organizzata di stampo mafioso ed in cui è più risalente il radicamento dell'intreccio tra mafia, imprenditoria e società civile). Significativa la necessità di tenere attive tre sezioni della Corte d'Assise (nel cui circolo è ricompreso anche il territorio del Tribunale di Sciacca).

2) Il flusso di procedimenti penali e civili a vario titolo connessi con il fenomeno dell'immigrazione clandestina, che ha assunto le dimensioni di un esodo epocale e che ha visto anche in questo anno l'isola di Lampedusa come principale portale d'accesso all'Europa per i migranti provenienti dal continente africano.

3) Il notevole peso, qualitativo e quantitativo delle sopravvenienze, che continua a registrarsi sia in materia penale sia in materia civile ed in special modo nel contenzioso giuslavoristico e previdenziale, legato anche ad una economia depressa, segnata da povertà e disoccupazione.

Il prospetto statistico che segue offre un quadro abbastanza chiaro dell'attività giudiziaria svolta, nel settore penale e nel settore civile, da questo Ufficio giudiziario:

Report di gestione per l'anno 2026							
Ufficio: Tribunale Ordinario settore penale							
Pendenti al 01.01.2025		Pervenuti		Definiti		Pendenti al 31.12.2025	
▪ GIP/GUP	1267	▪ GIP/GUP	3772	▪ GIP/GUP	3555	▪ GIP/GUP	1484
▪ Dibattimento	1933	▪ Dibattimento	1381	▪ Dibattimento	1693	▪ Dibattimento	1621
▪ Dibattimento collegiale	207	▪ Dibattimento collegiale	72	▪ Dibattimento collegiale	100	▪ Dibattimento collegiale	179
TOTALE	3407		5225		5348		3284

Report di gestione per l'anno 2025							
Ufficio: Tribunale Ordinario settore civile							
Pendenti al 01.01.2025		Pervenuti		Definiti		Pendenti al 31.12.2025	
Contenzioso	4651	Contenzioso	3257	Contenzioso	3290	Contenzioso	4618
Esecuzioni mobiliari	754	Esecuzioni mobiliari	1421	Esecuzioni mobiliari	1026	Esecuzioni mobiliari	1149
Esecuzioni immobiliari	1086	Esecuzioni immobiliari	269	Esecuzioni immobiliari	319	Esecuzioni immobiliari	1036
Volontaria Giurisdizione	1970	Volontaria Giurisdizione	1948	Volontaria Giurisdizione	1998	Volontaria Giurisdizione	1920
Fallimentare	340	Fallimentare	152	Fallimentare	123	Fallimentare	369
Lavoro e previdenza	4296	Lavoro e previdenza	5088	Lavoro e previdenza	5781	Lavoro e previdenza	3603
TOTALE	13097	TOTALE	12135	TOTALE	12537	TOTALE	12695

Nel corso del periodo in esame l'afflusso di affari si è mantenuto elevato in ogni settore. Pur a fronte di sopravvenienze corpose e nonostante la deficitaria situazione d'organico, l'attività di smaltimento ha fatto segnare ritmi apprezzabili in tutti i comparti.

In particolare, quanto alle pendenze e definizioni si registrano i seguenti dati:

SETTORE CIVILE

- nel contenzioso civile ordinario le pendenze sono passate da n. 4651 proc. a n. 4618, con una definizione di n. 3290 cause a fronte di n. 3257 sopravvenute;

- per le cause in materia di lavoro, pubblico impiego e previdenziali le pendenze sono passate da n. 4296 a n. 3603 con una definizione di n. 5781 cause a fronte di n. 5088 sopravvenute;
- per la volontaria giurisdizione le pendenze passano da n. 1970 a n. 1920, con una definizione di n. 1998 procedimenti a fronte di n. 1948 procedimenti sopravvenuti;
- nelle esecuzioni immobiliari le pendenze passano da n. 1086 a n. 1036, con una definizione di n. 316 procedure a fronte di n. 269 sopravvenute;
- nelle esecuzioni mobiliari si registra il passaggio da n. 754 procedure a n. 1149, con una definizione di 1026 procedure a fronte di 1041 sopravvenute;
- le procedure fallimentari pendenti sono passate da n. 340 a n. 369, con una definizione di n. 123 procedure a fronte di n. 152 procedure sopravvenute.

SETTORE PENALE

- presso l'**ufficio G.I.P. – G.U.P.** (noti) si registra un aumento delle pendenze, relativo, in sostanza, al solo settore delle archiviazioni e connesso alle difficoltà emerse con la gestione dell'applicativo APP, passate da n. 1267 a n. 1484, con un numero di definizioni pari a n. 3555 a fronte di n. 3772 sopravvenuti;
- nel **dibattimento monocratico** si registra una importante riduzione delle pendenze, passate da n. 1993 a n. 1621, con un numero di definizioni pari a n. 1693 processi a fronte di n. 1381 sopravvenuti;
- nel **dibattimento collegiale** si registra una riduzione delle pendenze, passate da n. 207 a n. 179, con un numero di definizioni pari a n. 100 processi a fronte di n. 72 sopravvenuti;

Al 31 dicembre 2025 risultano ancora pendenti n. 23 processi di rito collegiale e n. 82 processi di rito monocratico ultratriennali.

L'andamento del settore penale è stato condizionato dalla vacanza di posti in organico in entrambe le sezioni, nonché dall'assenza di giudici per maternità e/o congedo parentale, cui si è fatto cenno. Appare doveroso segnalare che i dati relativi al "rendimento complessivo" dell'Ufficio tengono conto non solo del lavoro svolto dai magistrati togati ma anche di quello dei magistrati onorari.

Risorse umane e materiali disponibili

Organico dei Magistrati

La pianta organica dei magistrati prevede, oltre al posto di Presidente di Tribunale, n. 4 posti di Presidente di Sezione, dei quali n. 3 destinati al settore penale ed uno a quello civile, e n. 27 posti di giudice (compreso un giudice del lavoro), dei quali 14 destinati al settore penale e 13 a quello civile, a seguito della riduzione di una unità disposta con D.M. 01.12.2016 riguardante la "Rideterminazione delle piante organiche del personale di magistratura".

L'organico, comunque, rimane, come si è detto, un riferimento assolutamente teorico, in quanto da sempre questo Ufficio si connota per un rapidissimo avvicendamento dei giudici togati, favorito dal fatto che le costanti e cicliche scoperture vengono colmate in massima parte mediante assegnazione di MOT, i quali normalmente aspirano ad ottenere al più presto il trasferimento verso sedi più ambite, ovvero verso le regioni di provenienza, con la conseguenza di innescare una mobilità davvero eccessiva e di non consentire la copertura dell'intero organico se non per tempi assai limitati.

Nell'intento di contemperare le esigenze di incremento della produttività e di specializzazione dei giudici con l'esigenza di mantenere una qualche flessibilità per fronteggiare l'elevato turn over dei magistrati, è stata mantenuta l'articolazione della sezione unica civile in quattro gruppi di lavoro (destinati a divenire cinque, con la scissione del gruppo esecuzioni dal gruppo procedure legge fallimentare e procedure CCII, dal momento in cui saranno esecutive le tabelle per il quadriennio 2026-2029), composti da più magistrati che aggiungono al ruolo contenzioso di cui sono titolari, di carattere generalista, la trattazione degli affari dei gruppi di cui fanno parte. Questo modello organizzativo coinvolge anche i magistrati onorari, in vista, anche per loro, di una tendenziale specializzazione, e ha consentito di superare al meglio periodi in cui le assenze o le vacanze dei posti di giudice avrebbero altrimenti prodotto situazioni di temporanea paralisi di intere aree di lavoro.

La riforma della magistratura onoraria di cui al decreto legislativo 13 luglio 2017 n. 116 ha consentito una sorta di prorogatio delle modalità di utilizzazione dei magistrati onorari in servizio, atteso che tutti i GOT di questo Tribunale, otto dei quali destinati al settore penale (ridottisi a sette dal 19 dicembre 2025 a seguito del trasferimento di uno di essi al Tribunale di Termini Imerese) e gli altri sei al settore civile, risultavano già in servizio alla data del 15/08/2017, e dunque, fanno parte del cd. ruolo ad esaurimento.

Al netto della minore produttività imposta dalla previsione del tetto di ore settimanali introdotto con la Legge n.51/2025 (36 ore per gli esclusivisti e 16 per i non esclusivisti), che costituisce non solo il limite, ma anche il criterio di esigibilità della prestazione lavorativa nel suo insieme - in presenza e non, formazione compresa - ragguagliata all'unità di tempo, i GOT hanno dato un rilevante contributo rispetto alle complessive definizioni dell'Ufficio, sia nel settore civile (nel quale le loro definizioni complessive sono state n. 1578 a fronte delle n. 1567 del 2024) che nel settore penale (nel quale le loro definizioni complessive sono state n. 732 a fronte delle n. 811 del 2024).

Personale amministrativo in servizio nel periodo

La pianta organica del personale amministrativo del Tribunale, come rideterminata con D.M. del 25/04/2015, e modificata con D.M. 14.02.2018 relativamente al ruolo organico del profilo

professionale di assistente giudiziario, pubblicato sul bollettino n. 5 del 15.03.2019, alla data del 31 dicembre 2025 risulta composta da 126 unità oltre il Dirigente Amministrativo, secondo la seguente tabella:

FIGURA PROFESSIONALE - FUNZIONE	ORGANICO	POSTI COPERTI DA PERSONALE IN ORGANICO	PERSONALE IN ALTRI UFFICI	PERSONALE PRESENTE IN DISTACCO	PRESENZE EFFETTIVE	SCOPERTURA REALE
DIRIGENTE II FASCIA	1	1	0	0	1	0
ASSISTENTE GIUDIZIARIO	30	30	0	1	31	-1
AUSILIARIO	18	5	0	0	5	13
CANCELLIERE	21	10	7	16	19	2
CENTRALINISTA TELEFONICO	0	3	0	0	3	-3
CONDUCENTE DI AUTOMEZZI	10	6	0	1	7	3
CONTABILE	1	1	0	0	1	0
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	9	4	0	0	4	5
FUNZIONARIO CONTABILE	1	1	0	0	1	0
FUNZIONARIO GIUDIZIARIO	25	28	4	2	26	-1
OPERATORE GIUDIZIARIO	11	10	0	3	13	-2
Totale	127	99	11	23	111	16
Scopertura		23%				13%

Rispetto alla pianta organica, l'ufficio registra la vacanza di ben 23 unità compensata, in parte, dalla presenza di personale in distacco che la riduce a n. 16 unità.

La carenza effettiva si registra come segue: n. 5 posti di direttore amministrativo, n. 2 posti di cancelliere esperto, n. 3 posti di conducenti automezzi e n. 13 posti di ausiliario. Risultano in sovrannumero n. 1 funzionario giudiziario, n. 1 assistente giudiziario e n. 2 operatori giudiziari.

La dotazione organica del personale amministrativo risulta, al netto dei distacchi in ingresso e in uscita, complessivamente scoperta nella misura di circa il 13% e, in ogni caso, appena adeguata rispetto alle specificità della sede ed alla sopravvenienza degli affari.

Per quanto concerne i profili di funzionario addetto all'ufficio per il processo (vedi tabella), nell'anno 2025 hanno rassegnato le dimissioni n. 4 addetti UPP (uno nel mese di giugno, uno nel mese di settembre, uno nel mese di ottobre e, infine, uno nel mese di dicembre).

FIGURA PROFESSIONALE - FUNZIONE	ORGANICO	POSTI COPERTI DA PERSONALE IN ORGANICO	PERSONALE IN ALTRI UFFICI	PERSONALE PRESENTE IN DISTACCO	PRESENZE EFFETTIVE	SCOPERTURA REALE
ADD. ALL'UFFICIO PER IL PROCESSO	49	44	3	2	45	4
OPERATORE DI DATA ENTRY	11	8	3	0	5	6
TECNICO DI AMMINISTRAZIONE	4	4	0	1	5	-1
Totale	64	56	6	2	55	9

Sotto il profilo organizzativo il personale amministrativo è distribuito in tre diverse aree:

- nell'area civile sono presenti 39 unità a tempo indeterminato (oltre n. 21 addetti UPP, 2 tecnici di amministrazione e 4 operatori data entry a tempo determinato);
- nell'area penale sono presenti 48 unità a tempo indeterminato (oltre n. 20 addetti UPP, operatori, 1 tecnico di amministrazione e 1 data entry a tempo determinato);
- nell'area amministrativa sono presenti 25 unità (compresi conducenti e ausiliari) oltre a n. 4 Funzionari Addetti UPP e n. 2 tecnici di amministrazione.

Il **21%** del personale in servizio (**35** unità su **167**) usufruisce dei permessi legge 104/1992 per un totale complessivo di **769** giornate lavorative di permesso nel corso dell'anno solare.

Per quanto concerne le assenze del personale amministrativo per malattia, si segnala che il tasso di tali assenze, attestandosi mediamente intorno al **4%** non ha avuto particolari incidenze negative sull'organizzazione e sul buon andamento dell'ufficio.

Per il resto la presenza del personale amministrativo inquadrato nelle singole aree di cui si compone la pianta organica ministeriale e soprattutto la dedizione al lavoro manifestata hanno consentito all'ufficio di non lamentare particolari disfunzioni.

Risorse finanziarie

Sul versante delle risorse finanziarie messe a disposizione dall'Amministrazione centrale si segnala che negli ultimi anni l'assegnazione delle risorse destinate alla gestione ordinaria è risultata adeguata alle effettive esigenze, e che comunque quest'ufficio, in un'ottica di razionalizzazione delle spese, ha contenuto le richieste di assegnazione di fondi.

Per avere un quadro esaustivo delle risorse finanziarie assegnate per l'anno 2025, è necessaria una rassegna dei diversi capitoli di spesa:

- Spese d'ufficio (capitoli 1451-22 somme per acquisto di materiale di cancelleria e varie): le somme assegnate per l'anno 2025 sono pari a € 40.500,00 a fronte della somma richiesta a preventivo pari ad euro 42.000,00
- Spese d'ufficio (cap. 1451.14 somme per l'acquisto beni di Toner e Drum): le somme assegnate per l'anno 2025 sono pari ad euro 28.000,00 a fronte della somma richiesta a preventivo pari ad euro 30.000,00;
- Spese per materiale di consumo per fotoriproduttori – fax- carta (capitolo 1451-21): le somme che sono state assegnate per l'anno 2025 sono pari 20.000,00 a fronte della somma richiesta a preventivo pari ad euro 25.000,00;
- Spese per il funzionamento dei mezzi di trasporto carburante e spese varie (capitolo 1451-20): le somme che sono state assegnate a consuntivo per il 2025 sono pari ad euro 1.500,00 per acquisto fuel card a fronte della somma richiesta a preventivo pari ad euro 2.000,00;
- Spese per il funzionamento dei mezzi di trasporto manutenzione (capitolo 1451-30): le somme che sono state assegnate euro 1.500,00 a fronte della somma richiesta a preventivo pari ad euro 1.000,00;
- Spese per il lavoro straordinario svolto dal personale ed effettivamente pagato: circa l'assegnazione di fondi a titolo di lavoro straordinario, è stata assegnata complessivamente la somma di euro 23.200,00 (di cui euro 7.800,00 ex art. 11 - processi penali di particolare rilevanza - ed euro 15.400,00 ex art. 37). Inoltre, è stata liquidata la somma lorda di euro 13.284,18, per lavoro straordinario residuo effettuato fino al 31/12/2024.

È auspicabile che per il futuro si mantenga il livello di assegnazione di somme per i singoli capitoli di spesa sopra specificatamente elencati al fine di consentire una equilibrata gestione delle risorse finanziarie che risulti rispondente alle ordinarie esigenze operative e al perseguimento degli obiettivi prioritari dell'Ufficio.

Risorse materiali e strumenti informatici

Sul versante delle risorse strumentali le forniture del CISIA sono state le seguenti:

- n. 1 stampante multifunzione per un importo complessivo di € 312,39;
- n. 9 computer portatili (di cui n. 6 per i magistrati) per un importo complessivo di € 2.056,50
- n. 17 pc desktop (di cui n. 13 destinati a sostituire i pc obsoleti) per un importo complessivo di € 7.769,00;
- n. 13 monitor per un importo complessivo di € 1.144,00;

La spesa complessiva sostenuta dal Ministero per l'acquisto dei suddetti beni ammonta ad €11.281,89

Spese di Funzionamento e di Manutenzione del Palazzo di Giustizia

Per quanto concerne le spese sostenute per il funzionamento e la manutenzione delle sedi degli Uffici Giudiziari di Agrigento nell'anno 2025, sono stati spesi complessivamente € 2.229.855,19 (Iva esclusa). In particolare:

1. €. 29.115,37 per la minuta manutenzione e la minuta gestione degli immobili;
2. €. 1.721.713,97 per spese connesse alla Convenzione CONSIP FM4, di cui:
 - o €. 480.712,41 per manutenzioni (manutenzione ordinaria immobili e impianti e macchinari);
 - o €.1.241.001,56 per i servizi ausiliari di custodia e sorveglianza, pulizia, trasporti e facchinaggio e altri servizi ausiliari.
3. €. 150.000,00 quale canone di locazione per i locali destinati all'archivio del Tribunale e all'archivio ed agli uffici di P.G. della Procura della Repubblica di Agrigento
4. €. 300.842,26 per utenze e canoni per l'erogazione di energia elettrica, acqua e telefoni;
5. €. 28.606,56 Altri servizi ausiliari (noleggio Chiller).

2. VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'ANNO PRECEDENTE

a) OBIETTIVI GIURISDIZIONALI

Con riferimento al settore civile contenzioso nell'anno in esame si registra un saldo positivo tra flussi e definizioni in quasi tutti i settori del comparto.

In particolare, nell'ambito del contenzioso ordinario lo smaltimento di n. 3290 cause, a fronte di n. 3257 procedimenti sopravvenuti, ha comportato una riduzione delle pendenze, passate da n. 4651 a n. 4618.

Per quanto concerne il programma di smaltimento delle cause più remote, in base ai dati statistici in possesso di questo Ufficio risulta che, alla data del 31/12/2025, l'obiettivo di smaltimento nella macroarea contenzioso civile fissato nel precedente programma di gestione è stato raggiunto nella misura del 56% circa, residuando a tale data ancora n. 426 cause iscritte sino al 31/12/2021.

Relativamente alla macroarea famiglia, stato e capacità delle persone, l'obiettivo di smaltimento è stato raggiunto nella misura del 61%, residuando a tale data ancora n. 57 cause iscritte sino al 31/12/2022.

Con riferimento al settore del lavoro, previdenza e assistenza si è registrato lo smaltimento di n. 5781 cause, a fronte di n. 5088 sopravvenuti, oltre ad una riduzione della pendenza, passata da n. 4296 a n. 3603.

In particolare, per quanto concerne il programma di smaltimento delle cause più remote della macroarea lavoro, alla data del 31/12/2025 vi è stato un raggiungimento dell'obiettivo del 89%, in quanto residuano a tale data solo n. 11 cause iscritte sino al 31/12/2022.

Sempre nel settore lavoro, l'obiettivo di smaltimento nella macroarea previdenza ed assistenza, fissato nel precedente programma annuale, è stato raggiunto nella misura del 79%, residuando a tale data ancora n. 64 cause iscritte sino al 31/12/2022.

Quanto alla macroarea fallimenti, l'obiettivo di riduzione dei "fallimenti aperti" ultradecennali e ultratriennali è stato raggiunto nella misura del 74% residuando a tale data ancora da chiudere n. 3 fallimenti, rispettivamente n. 2 ultradecennali e n. 4 ultratriennali.

Rimane uno zoccolo duro di procedure concorsuali remote che diviene assai difficile chiudere a causa dell'esito negativo delle vendite degli immobili delle imprese fallite.

Nella macroarea esecuzioni immobiliari, si registra una riduzione delle pendenze (n. 1036 procedure rispetto alle n. 1086 pendenze all'inizio del periodo), con un numero di definizioni pari a 319.

Risulta pienamente raggiunto l'obiettivo di eliminare il 25% delle procedure ultradecennali; risulta, parzialmente raggiunto l'obiettivo di eliminare il 20% delle procedure iscritte tra il 2015 ed il 2018, residuando da chiudere solo n. 2 procedure; risulta pienamente raggiunto l'obiettivo di eliminare il 10% delle procedure iscritte tra il 2019 ed il 2021.

Nella macroarea esecuzioni mobiliari essendo il numero delle sopravvenienze, pari a n. 1421, superiore alle definizioni, pari a n. 1026, è stata osservato un incremento delle pendenze, passate da n. 754 a n. 1149.

Non risulta raggiunto, al 31/12/2025, l'obiettivo di eliminare tutte le procedure iscritte sino al 31/12/2022, residuando n. 21 procedure.

In ultimo, si reputano congrui i tempi medi registrati nel comparto della volontaria giurisdizione che, per la natura dell'attività svolta e la dipendenza anche dai tempi di risposta degli utenti e delle istituzioni coinvolte nella procedura, sfugge ad una programmata opera di riduzione dei tempi di definizione, dato che, come per gli istituti di protezione (tutele, amministrazioni di sostegno), la durata è legata alla vita del beneficiario.

Per quanto attiene al settore dibattimentale penale, ed in particolare al dibattimento monocratico, l'obiettivo di definire tutti i procedimenti iscritti sino al 31/12/2021 è stato raggiunto nella misura del 87% circa in quanto risultano, alla data del 31/12/2025, pendenti n. 36 processi. Risulta, inoltre, completamente raggiunto l'obiettivo di definire il 30% dei processi iscritti nel 2022 così come risulta positiva la riduzione delle pendenze, passate da n. 1933 a n. 1621, nonostante le assenze dei giudici registrate in tale specifico settore.

Nel dibattimento collegiale è stato raggiunto nella misura del 74% circa l'obiettivo di definire tutti i procedimenti iscritti sino al 31/12/2021. Risulta, inoltre, completamente raggiunto l'obiettivo di definire il 30% dei processi iscritti nel 2022 e il 20% del 2023.

I dati statistici che seguono, riferiti al periodo temporale ricompreso dal 01/01/2022 al 31/12/2025 offrono un quadro abbastanza chiaro dell'attività giudiziaria svolta nell'anno solare appena trascorso nel settore penale dibattimentale e della complessiva evoluzione dei carichi di lavoro nel più recente periodo:

DIBATTIMENTO MONOCRATICO

ANNO	PENDENTI INIZIO PERIODO	SOPRAVVENUTI	DEFINITI	PENDENTI FINE PERIODO	DURATA MEDIA GG.
2022	3456	1835	2003	3288	599
2023	3256	1701	2403	2554	628
2024	2550	1518	2129	1939	562
2025	1933	1381	1693	1621	484

DIBATTIMENTO COLLEGIALE

ANNO	PENDENTI INIZIO PERIODO	SOPRAVVENUTI	DEFINITI	PENDENTI FINE PERIODO	DURATA MEDIA GG.
2022	133	110	62	181	1066
2023	190	98	95	193	744
2024	195	111	100	206	615
2025	207	72	100	179	753

La riscontrata attuale incapacità, nel dibattimento collegiale, di smaltire per intero le nuove sopravvenienze, appare in buona parte giustificabile con le carenze dell'organico evidenziate dai Presidenti di Sezione e con le assenze di giudici per malattia, maternità o altre cause, oltre che con le modifiche normative che hanno ampliato la competenza del collegio.

Nel dibattimento monocratico, diversamente, le pendenze al 31 dicembre 2025 (n.1621 fascicoli) sono praticamente dimezzate rispetto a quelle al 31 dicembre 2022 (n.3288 fascicoli); il numero di definizioni è nettamente superiore alle sopravvenienze ed è certamente riconducibile alla riforma Cartabia che con la previsione della chiusura dei fascicoli con imputati irreperibili ha, almeno nel breve periodo, positivamente inciso sulle definizioni e sulle pendenze.

In aggiunta a quanto detto, deve positivamente evidenziarsi la predisposizione, già avviata con i Presidenti delle due sezioni penali, di opportuni programmi organizzativi diretti ad ottimizzare il lavoro dei giudici e, dall'altro, l'adozione dei provvedimenti necessari per monitorare costantemente il lavoro dei singoli giudici ed evitare ulteriori criticità nel perseguimento del primario obiettivo di recupero di efficienza nella complessiva attività delle sezioni dibattimentali penali.

b) OBIETTIVI AMMINISTRATIVI

L'obiettivo, finalizzato alla predisposizione del necessario supporto amministrativo per il raggiungimento dei target fissati nel programma annuale di gestione ex art. 37 per l'anno 2025, in linea con le previsioni pluriennali contenute nel DOG allegato alle Tabelle 2020/2023 e nel progetto organizzativo ex art. 12 d.l. n.80/2021 per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal PNRR, è stato realizzato con la piena operatività dell'Ufficio per il processo istituito presso questo Tribunale.

OBIETTIVI TRASVERSALI

UPP – Implementazione supporto amministrativo

Conformemente a quanto previsto nel progetto organizzativo sono state predisposte tutte le attività volte a garantire l'ottimizzazione e migliore gestione delle risorse assegnate agli uffici per il processo già istituiti in modo tale da innescare un decisivo incremento di quantità e qualità del lavoro.

I funzionari addetti ai singoli UPP di settore hanno continuato ad avere un'assegnazione congiunta hanno espletato in maniera prevalente l'attività di supporto alla giurisdizione occupandosi altresì di tutti gli adempimenti preparatori e successivi all'adozione dei provvedimenti giurisdizionali del giudice assegnatario. A seguito delle immissioni in possesso dei nuovi cancellieri, è stata rilevata una riduzione dell'attività di verbalizzazione degli addetti UPP nelle udienze penali.

I funzionari addetti all'UPP servizi trasversali hanno continuato ad operare per il raggiungimento di obiettivi qualitativi quali:

- 1) monitoraggio statistico e monitoraggio relativo alle situazioni patologiche di lavorazione dei fascicoli (es. false pendenze, adempimenti non scaricati ecc.);
- 2) accompagnamento alla digitalizzazione dell'ufficio e all'innovazione;
- 3) coordinamento delle attività amministrative inerenti al PNRR.

Di concerto con il Capo dell'Ufficio sono stati fissati, nelle schede per la misurazione e la valutazione della performance, gli obiettivi che ciascuno dei funzionari addetti all'UPP dovevano conseguire nel corso dell'anno 2025, in termini sia di contributo alla produttività del singolo magistrato che di contributo all'attività di cancelleria strettamente correlata.

L'attività espletata dagli addetti, cristallizzata nelle schede per la misurazione e la valutazione della performance, è stata sottoposta ad attività di monitoraggio semestrale così come prevista per il personale amministrativo in servizio a tempo indeterminato e sarà oggetto di valutazione finale, così come previsto dalla circolare ministeriale in tema di valutazioni.

Implementazione servizio di monitoraggio continuo - digitalizzazione

L'articolazione dell'UPP destinata ai servizi trasversali, così come previsto nel progetto organizzativo di questo ufficio giudiziario, si è occupata del monitoraggio statistico e del monitoraggio relativo alle situazioni patologiche di lavorazione dei fascicoli (es. false pendenze, adempimenti non scaricati ecc.).

Il personale addetto ai servizi di monitoraggio ha avuto cura di effettuare un controllo sulla tenuta dei registri di cancelleria sotto il profilo della correttezza e tempestività nell'inserimento dei dati, dell'attivazione delle iniziative necessarie e della verifica periodica dello stato di avanzamento degli obiettivi e delle azioni.

Nell'anno 2025 l'ufficio ha operato un monitoraggio trimestrale e semestrale dell'attività svolta dagli addetti UPP, suddivisa per macroattività, i cui dati sono stati utilizzati per verificare l'apporto dato alla produttività del loro magistrato assegnatario. I risultati di tale monitoraggio, oltre che per la verifica del raggiungimento degli obiettivi del progetto organizzativo, sono stati pubblicati sul sito istituzionale del Tribunale a seguito dell'eliminazione dei dati personali.

I dati per quest'ultima attività di monitoraggio sono stati acquisiti tramite l'applicativo Microsoft Forms, fornito dal Ministero della Giustizia, adattato sulla base sia del settore di assegnazione che dalle macroattività omogenee svolte dagli addetti UPP.

Per il settore penale, le indagini statistiche hanno avuto ad oggetto i procedimenti monocratici e collegiali, nonché i procedimenti GIP/GUP pendenti alla data di estrazione, con la specifica del Giudice designato, sia togato che GOP, e delle false pendenze da attenzionare. Attraverso tale estrapolazione statistica sono state messe in evidenza le pendenze complessive dell'Ufficio alla data di rilevazione, che ha permesso una migliore gestione dei fascicoli per la riduzione del disposition time e, sebbene non previsto tra gli obiettivi PNRR, lo smaltimento dell'arretrato.

Al 31/12/2025 risultano essere state effettuate n. 398 estrazioni statistiche relative alla produttività dell'Ufficio.

Digitalizzazione fascicoli civili

Nel settore civile il numero di fascicoli da digitalizzare entro il 31/12/2025, così come indicato con circolare ministeriale era pari a n. 54.842 fascicoli.

Per il raggiungimento di tale obiettivo, hanno operato, stante l'elevato turn over, solo n. 4 operatori data entry che si sono occupati in via prevalente dell'attività di digitalizzazione; oltre tali unità, ha partecipato, in via residuale, parte del personale amministrativo delle cancellerie civili e degli addetti all'UPP, relativamente ai fascicoli dagli stessi lavorati e di competenza del loro magistrato assegnatario. Gli addetti UPP hanno verificato la completa digitalizzazione del fascicolo e in presenza di atti cartacei si sono occupati della materiale digitalizzazione degli stessi.

Al 31.12.2025 risultano essere stati digitalizzati n. 64.902 fascicoli computabili ai fini del raggiungimento dell'obiettivo PNRR. Risulta, pertanto, ampiamente raggiunto sia l'obiettivo PNRR di n. 54.842 fascicoli che quello dell'Ufficio di n. 57.500 fascicoli da digitalizzare entro il 31.12.2025. Tale notevole risultato ha permesso all'Ufficio di posizionarsi in cima alla classifica nazionale relativa alla digitalizzazione civile (posizione n. 16 su 165 al 15/10/2025).

Il tecnico di amministrazione assegnato al settore civile, mediante utilizzo di Pacchetto Ispettori integrato dall'utilizzo di Sicid, ha svolto attività di monitoraggio della digitalizzazione dei fascicoli civili con cadenza quindicinale.

Digitalizzazione fascicoli penali

Nel settore penale, nell'anno 2025, in considerazione dell'entrata in vigore della riforma "Cartabia" e dell'uso del nuovo applicativo APP, è stata operata una accelerazione della digitalizzazione, con un utilizzo maggiore del TIAP, incrementando l'inserimento degli atti e di conseguenza rendendo possibile un aumento esponenziale delle notifiche tramite APP/Tiap.

Analogamente a quanto previsto per il settore civile, è stata prevista la digitalizzazione, ed il mantenimento dello stato full digital, di tutti i fascicoli penali del dibattimento penale e GIP/GUP, pendenti iscritti dall'anno 2022 all'anno 2024 (2500/3000).

Per il raggiungimento di tale obiettivo sono stati destinati n. 1 operatore data entry, per il solo ufficio GIP/GUP, e tutto il personale di cancelleria assegnato alle sezioni penali dibattimentali e all'ufficio Gip-Gup, tra cui gli addetti all'Ufficio per il processo relativamente ai fascicoli dei magistrati assegnatari, nei soli casi in cui la materiale scansione si sia resa necessaria. In tal senso, al 31 dicembre 2025, risultano completamente digitalizzati n. 1464 fascicoli nel settore dibattimento e n. 1091 fascicoli nella sezione GIP/GUP, iscritti nel periodo 2022-2024 e pendenti nel periodo di riferimento.

Sempre nell'anno 2025 sono stati digitalizzati tutti i fascicoli penali iscritti nel 2018 e quasi tutti quelli iscritti nel 2017, per un totale di n. 3.684 fascicoli, ad opera dell'operatore esterno assegnato alle sezioni dibattimentali penali. Risultano, pertanto, digitalizzati complessivamente n.6239 fascicoli penali.

Il tecnico di amministrazione assegnato al settore si è occupato dell'attività di monitoraggio della digitalizzazione dei fascicoli penali con cadenza mensile.

OBIETTIVI SETTORE AMMINISTRATIVO

Attività di formazione del personale

In ottemperanza alla Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 21/01/2025, avente ad oggetto la "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione.

Principi, obiettivi e strumenti”, e in osservanza all’atto di indirizzo del Ministro della Giustizia al punto n.1 “Valorizzazione delle risorse umane”, l’Ufficio ha avviato, per l’anno 2025, l’attività di formazione del personale, divisa per settore di appartenenza.

Con tale attività, si è perseguito l’obiettivo di accrescere le conoscenze e le competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi individuali e generali di performance, anche trasversali, al fine di accrescere il valore personale di ognuno, creare valore pubblico e conseguire gli obiettivi del PNRR. È stata prevista, conformemente alla suindicata direttiva, la formazione “obbligatoria” nella misura di almeno 40 ore nell’arco dell’anno per ciascun dipendente.

I Responsabili dei settori hanno individuato i corsi sulle piattaforme Syllabus, GoFluent e, per gli appartenenti all’area funzionari, le proposte formative della Scuola Nazionale dell’Amministrazione. Per consentire un monitoraggio continuo e preciso dell’attività formativa espletata da tutto il personale, è stato creato un registro interno con l’indicazione di tutti i nominativi, delle ore fruite per formazione da ognuno, dei giorni in smart working per formazione, dei corsi fruiti con relativo collegamento ipertestuale agli attestati conseguiti.

Dal monitoraggio finale, è emerso che tutti i dipendenti hanno completato almeno 40 ore di formazione.

Tramite la piattaforma ERGON, è stata garantita la formazione relativa alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37) ed in particolare il “Corso lavoratori parte generale” di 4 h, per il personale che non aveva potuto espletarlo nel 2024 e, per tutti, il “Corso lavoratori parte specifica rischio medio” di 8 h.

Tutti coloro che hanno seguito i diversi moduli formativi in modalità Webinar sincrona hanno svolto il test di valutazione finale con relativa certificazione da parte di Ergon.

Tutta l’attività di formazione, fruita con qualsiasi modalità, è stata oggetto di specifici obiettivi di performance individuale.

Alla data del 31/12/2025 hanno partecipato alla formazione n. 163 dipendenti per un totale di n. 44 ore di formazione procapite.

Incremento produttività Ufficio del Funzionario Delegato e Ufficio Spese di Giustizia

Per l’anno 2025, in ragione delle disposizioni normative in materia di riduzione dei tempi di pagamento della PA di cui all’art.4-bis, comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, obiettivo primario dell’Ufficio è stato quello di garantire, compatibilmente con la disponibilità finanziaria sul capitolo di bilancio 1360, i tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente (30 giorni dall’accettazione della fattura) e di ridurre il gap in PCC determinatosi, per l’appunto, a causa dei

ritardi nelle assegnazioni di bilancio da parte del Ministero e alla mancata assegnazione dei fondi dell'intero III quadrimestre del 2024.

Al 31/12/2025 tale obiettivo risulta pienamente raggiunto in quanto il tempo medio ponderato di pagamento si è attestato a 22 giorni e, conseguentemente, il ritardo medio, certificato alla fine del 2025 è risultato pari a meno 8 giorni ed il gap in PCC è stato completamente azzerato.

Nell'anno 2025 sono stati emessi n. 4.257 mandati di pagamento, per un importo complessivo pari a € 9.715.701,35.

Per il raggiungimento di tali obiettivi era stato previsto, oltre che l'ulteriore implementazione dell'efficienza dell'Ufficio Spese di Giustizia, una riorganizzazione della modalità di richiesta delle fatture da parte degli operatori dell'Ufficio Spese di Giustizia mediante le funzionalità del nuovo applicativo SPediGius. Il mancato avvio, da parte ministeriale, di tale applicativo ha comportato un aggravio per l'Ufficio Spese di Giustizia, in particolare per quanto riguarda la formazione del fascicolo elettronico e il controllo dei numeri e dei modelli dei registri relativi alle diverse fasi del procedimento.

Anche per l'anno trascorso, è stato previsto il contributo degli addetti UPP, destinati ai servizi trasversali, sia nell'ufficio decreti di liquidazione che nell'ufficio spese di giustizia.

Formazione nuovo applicativo SPediGIUS

A seguito della nota del Ministero della Giustizia m_dg.DOG.27/09/2024.0235853 relativa al "Nuovo applicativo per la gestione delle Spese di giustizia. Diffusione, orientamento e formazione all'utilizzo del nuovo applicativo SIAMM-LSG", si è dato avvio alle attività di orientamento iniziale del personale in servizio nelle diverse cancellerie, al fine di diffondere la conoscenza del nuovo applicativo e consentirne un utilizzo corretto e consapevole.

La revisione dell'applicativo SIAMM-ARSPG attualmente in uso per la registrazione e gestione degli eventi relativi alle Spese di Giustizia interessa, infatti, sia il settore civile che penale relativamente alle spese anticipate, spese prenotate, foglio delle notizie e recupero del credito.

Nel corso del 2025, n. 11 funzionari della terza area, responsabili dei diversi servizi coinvolti, hanno seguito il percorso di formazione distrettuale organizzato dall'Ufficio per la Formazione e l'Aggiornamento del Personale dell'Amministrazione Giudiziaria - Ufficio Distrettuale di Palermo, erogato in presenza. La formazione è stata programmata prevedendo tre giorni di lavoro nel mese di maggio, per complessive 7 ore per ciascun ambito: "Spese anticipate", "Foglio notizie" e "Spese prenotate", e "Recupero crediti".

Interventi di manutenzione del Palazzo di Giustizia

Climatizzazione estiva ed invernale

I lavori di ammodernamento dell'impianto di climatizzazione del Palazzo di Giustizia sono stati avviati già nel corso dell'anno 2024 e hanno richiesto una preventiva progettazione affidata a tecnici esterni i quali si sono altresì occupati della direzione lavori e del coordinamento della sicurezza.

Ad oggi i lavori sono in fase di completamento.

Nel corso dell'anno 2025 è stato necessario procedere a una variante, e, mediante atto di sottomissione, a implementare i lavori previsti da progetto originario.

Al riguardo, il Direttore dei Lavori, in data 18 ottobre 2025, ha inviato al RUP un nuovo quadro comparativo e un nuovo computo metrico della suddetta variante.

I documenti progettuali, approvati dal RUP, sono stati trasmessi alla D.G. per la copertura finanziaria di €. 63.725,42 + IVA.

La Direzione Generale, con nota acquisita al prot. n. 3761 del 12/11/2025, ha autorizzato la spesa e ha disposto l'integrazione della determina prot. n. 265739.U del 07/11/2024.

I lavori si dovrebbero concludere, secondo cronoprogramma e salvo interferenze esterne dovute ad avverse condizioni climatiche, entro la fine del mese di marzo p.v..

L'obiettivo, pertanto, si può ritenere raggiunto.

Manutenzione edile degli edifici giudiziari del circondario di Agrigento

Nel corso del I semestre del 2025 è stato completato il progetto per il rifacimento della copertura a cura del Manutentore Unico. Successivamente, nel corso del II semestre, i lavori sono stati consegnati dal M.U. e, allo stato, sono in fase completamento.

Di seguito gli interventi più rilevanti eseguiti nel corso dell'anno:

1. Manutenzione straordinaria della caldaia: è stato necessario autorizzare l'intervento straordinario di cui al preventivo ID. n. FM4L140038-000227.
2. Esecuzione delle prove di carico e carotaggio per la verifica della stabilità delle coperture del Palazzo di Giustizia di Agrigento.
3. Lavori di messa in sicurezza dell'autorimessa lato Procura, consistenti nel picchettamento del calcestruzzo ammalorato, nel trattamento antiruggine per ferri d'armatura scoperti, scrostamento intonaco ammalorato e trasporto e conferimento a discarica del materiale di risulta, per € 4.940,00, più oneri di sicurezza e IVA.

4.Fornitura e posa in opera di tende per il Palazzo di Giustizia di Agrigento - CIG n. B86FC37272 Cod. Trasparenza SIGEG n. 7741/2025 (€ 88.012,77, IVA esclusa - capitolo di bilancio 7211.2).

5. Sono state realizzate due nuove stanze al quinto piano, ottenute dividendo la sala riunioni della Procura della Repubblica. L'intervento è stato preceduto dalla progettazione e dalla gestione amministrativa delle necessarie autorizzazioni dell'Ufficio Tecnico del Comune di Agrigento.

Nel corso dell'anno 2025 l'ufficio ha proceduto ad effettuare, previa autorizzazione ministeriale e in assenza di Convenzione Consip attiva, la gara volta all'”*Acquisizione dei servizi relativi alla gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D. lgs n.81/2008 e ss.mm.ii.*” per il Tribunale di Agrigento, l'Ufficio del Giudice di Pace di Agrigento, la Procura della Repubblica di Agrigento e l'Ufficio di Sorveglianza di Agrigento, per il triennio dal 1° novembre 2025 al 31 ottobre 2028. cap.1451.37.

Sono in fase di ultimazione i lavori relativi alla compartimentazione dei locali e adeguamento alla normativa antincendio: sono stati realizzati i vani previsti al secondo e al quinto piano del Palazzo di Giustizia di cui è prossima la consegna.

Infine, diverse sono le criticità rilevate dai tecnici distrettuali (cfr. verbale di sopralluogo del) relativamente ai locali sede dell'Ufficio del Giudice di Pace di Agrigento e dell'Ufficio di Sorveglianza.

Al riguardo la Conferenza Permanente, previa autorizzazione ministeriale, ha proceduto all'acquisizione di una relazione tecnica di staticità dei locali e al contempo ha autorizzato i lavori di parziale rifacimento delle coperture del Palazzo sede dell'Ufficio di Sorveglianza di Agrigento – Determina ministeriale n. 238445.U del 02/12/2025 - €. 10.370,00 (IVA inclusa) Cap. 7233 P.G. 1.

OBIETTIVI SETTORE CIVILE

Restituzione e scarto atti di parte contenuti nei fascicoli del settore civile contenzioso e del settore lavoro e contestuale digitalizzazione

A seguito dell'ammodernamento degli archivi civili con l'installazione di archivi compattati, è stato rilevato che all'interno dei fascicoli del settore civile contenzioso e del settore lavoro, un gran numero di fascicoli di parte non ritirati.

Si è prevista, pertanto, la restituzione dei fascicoli di parte e in mancanza lo scarto di tutti i fascicoli di parte non ritirati previa verifica del decorso dei termini di cui all'art. 2961 c.c..

Per i fascicoli di parte per cui fossero decorsi i termini di cui all'art. 2961 c.c., sono state inviate comunicazioni, con cadenza mensile, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati contenente i numeri di R.G. dei fascicoli di parte da scartare e l'assegnazione di un breve termine per il ritiro prima dello scarto.

Per gli altri fascicoli da restituire, invece, le cancellerie hanno trasmesso una comunicazione alle parti costituite affinché procedessero al ritiro.

Per il settore civile contenzioso sono state eseguite le operazioni volte alla restituzione di circa 3150 fascicoli di parte e si è proceduto allo smaltimento di circa 3150 fascicoli di parte per i quali risultassero decorsi 3 anni dalla definizione della causa.

Per il settore lavoro sono state eseguite le operazioni volte alla restituzione di 513 fascicoli di parte e lo smaltimento dei circa 60 metri lineari di fascicoli per cui siano decorsi i termini di cui all'art. 2961 c.c..

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state assegnate n. 3 unità, interne al settore civile contenzioso e al settore lavoro, che si sono occupate dell'individuazione dei fascicoli contenenti atti di parte da scartare, della comunicazione alle parti costituite per il ritiro ed all'eventuale attività propedeutica allo scarto.

Inoltre, al fine di rendere più efficiente la procedura di digitalizzazione, tale personale, a seguito del ritiro o dello scarto degli atti di parte, ha segnalato i fascicoli al personale che si occupa di digitalizzazione al fine di rendere totalmente digitale gli stessi.

OBIETTIVI SETTORE PENALE

Progetto triennale destinazione corpi di reato inevasi – incidenti di esecuzione a seguito della omessa pronuncia sui beni in sequestro

L'attività di bonifica già avviata dall'anno 2023, riguardante l'elevato numero di corpi di reato per i quali, al momento della definizione dei relativi processi penali, non risultava essere stato adottato alcun provvedimento di destinazione, è proseguita anche per il 2025.

La task force già istituita e formata anche da addetti all'Ufficio per il processo si è resa promotrice, previa individuazione dei provvedimenti irrevocabili che non hanno disposto sui beni in sequestro, dei relativi incidenti di esecuzione volti alla destinazione dei corpi di reato.

Nell'anno 2025 sono stati complessivamente eliminati n. 984 corpi di reato. In particolare, il personale coinvolto ha eseguito provvedimenti di destinazione per n. 432 corpi di reato per i quali si attendeva l'esito dell'incidente di esecuzione e/o per i quali era già stato emesso provvedimento di destinazione.

Sono stati, altresì, ritirati n. 368 reperti dalla SERIMANT. Sono stati altresì in via ordinaria messi in esecuzione ai fini della destinazione altri n.184 corpi di reato (di cui 78 corpi di reato ordinari e 106 corpi di reato di valore).

Processo penale telematico

Nel percorso di implementazione del processo penale telematico – dettato prevalentemente dalla realizzazione del nuovo Applicativo del Processo Penale Telematico (APP), finalizzato a consentire la gestione integralmente telematica del flusso di lavoro – è stata realizzata una riorganizzazione delle attività e sono state previste nuove modalità operative finalizzate alla digitalizzazione dei fascicoli e alla dematerializzazione del processo penale, anche attraverso l'individuazione di obiettivi di performance individuale.

In particolare, sono stati gestiti, tramite APP, tutti i fascicoli iscritti a Ruolo (mod. 16) nel 2025 e tutti i fascicoli iscritti presso l'ufficio Gip-Gup, esclusi i casi in cui difficoltà tecniche - operative (debitamente segnalate) ne abbiano impedito l'utilizzo.

Tutti i verbali di udienza monocratica, collegiale e gip-gup sono stati redatti mediante l'applicativo APP in formato digitale con contestuale firma digitale e deposito.

Infine, ove possibile anche le notifiche sono state eseguite tramite l'applicativo APP.

Il processo di implementazione del processo penale telematico, nonostante i malfunzionamenti debitamente segnalati e culminati in diverse sospensioni disposte ai sensi dell'art. 175 bis comma 4 c.p.p., è stato proficuamente avviato.

Inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori

Si rinvia ai paragrafi precedenti 2 a) e 2 b).

Eventuali criticità sopravvenute

Si rinvia al paragrafo 1. Analisi di contesto

3. OBIETTIVI PER L'ANNO 2026

a) OBIETTIVI GIURISDIZIONALI

SETTORE CIVILE

Va tenuto conto che, al 30 giugno 2026, l'obiettivo deve essere quello previsto dal PNRR Giustizia nelle materie di interesse Cepej, ovvero la riduzione del 90% dei procedimenti contenziosi iscritti tra il 2017 e il 2022 e la riduzione della durata prognostica (*disposition time*, di seguito, DT) nella misura del 40% rispetto al dato registrato al 31 dicembre 2019.

In concreto, al 31 dicembre 2022 pendevano n. 8018 fascicoli nelle macro-materie di interesse PNNR, e quindi il target al 30 giugno 2026 si attesta a una pendenza finale di n. 801 procedimenti iscritti tra il 2017 e il 2022.

Al 30 giugno 2025 risultavano iscritti n. 1497 procedimenti oggetto di obiettivo PNRR, e quindi, per il raggiungimento dell'obiettivo "pendenza finale di n. 801 procedimenti", era necessario definire almeno n. 696 procedimenti.

Al 31 dicembre 2025 risultavano definiti nelle macromaterie Contenzioso Ordinario, famiglia, lavoro e previdenza ulteriori n. 418 fascicoli. Per arrivare, quindi, ad una residua pendenza di n. 801 procedimenti iscritti tra il 2017 e il 2022 andranno definiti almeno 278 fascicoli, obiettivo da considerarsi realistico.

Quanto alla riduzione del DT, che, come noto, si ottiene dividendo il numero dei procedimenti pendenti per il numero di quelli definiti in un anno e moltiplicando il risultato per 365 giorni su base annua (nella specie, ragionando rispetto al 30 giugno 2026, quelli pendenti e quelli definiti al compimento del primo semestre 2026, e moltiplicando il risultato per 181 giorni), deve osservarsi come l'incertezza in ordine a quelle che saranno le sopravvenienze del primo semestre 2026 si riflette inevitabilmente sul dato della pendenza finale al 30 giugno 2026.

Un ausilio ai fini del calcolo del numero di procedimenti da definire è offerto dal "*Cruscotto di monitoraggio statistico degli indicatori PNRR per il settore giustizia*" realizzato dall'Ufficio statistico del CSM, che permette, per mezzo dell'analisi "*What-if*", di simulare l'andamento del DT civile per singolo ufficio all'aumentare del numero di procedimenti definiti nel primo semestre 2026. L'aggiornamento dei parametri dell'analisi "*What-if*" sulla base dei dati al 31 dicembre 2025 restituisce una previsione secondo cui occorrono 700 definizioni aggiuntive per portare il DT civile (che al 30 giugno era di n.465 giorni) a 331 giorni, e dunque al di sotto dei 337 giorni.

Si tratta di un risultato cui è certo che il Tribunale di Agrigento possa avvicinarsi, e che è possibile, anche se non certo, conseguire anche attraverso una massiccia bonifica dei ruoli civili contenziosi attuata con la dichiarazione di estinzione dei procedimenti interrotti per i quali è decorso il termine per la riassunzione ex art. 305 c.p.c., che erano in numero di 524 al 6 ottobre 2025, e con la definizione in prima udienza di cause che hanno tratti comuni, se non carattere di serialità.

È possibile, dunque, a queste condizioni, il conseguimento del previsto obiettivo di abbattimento del 40% del DT civile rispetto alla baseline di 562 giorni al 31 dicembre 2019.

Guardando, invece, all'intero anno 2026, non essendo prevista per il 2026 la redazione del Programma di gestione ex art. 37 D.L. 98/2011, si è comunque tenuto conto delle indicazioni fornite dal Presidente della sezione civile unica sulla base dei dati statistici aggiornati al 31 dicembre 2025, forniti dalla struttura statistica distrettuale, e tenuto conto della complessiva capacità produttiva dell'ufficio giudiziario, apparendo sostenibile ed opportuno programmare per ogni singola macroarea il piano di smaltimento di seguito indicato:

- macroarea lavoro: definizione di tutti i fascicoli iscritti fino al 31/12/2023.

- macroarea previdenza e assistenza: definizione di tutti i fascicoli iscritti fino al 31/12/2023.
- macroarea fallimentare: chiusura del 15% delle procedure fallimentari ultra decennali, oltre alla chiusura del 10% delle procedure fallimentari pendenti e iscritte dal 2016 al 2021;
- macroarea esecuzioni immobiliari: chiusura del 25% delle procedure esecutive ultra decennali, oltre alla chiusura del 20% delle procedure esecutive pendenti e iscritte negli anni 2016, 2017, 2018 e 2019, ed oltre alla chiusura del 10% delle procedure esecutive pendenti e iscritte dal 2020 al 2022;
- macroarea esecuzioni mobiliari: definizione di tutti i fascicoli iscritti fino al 31/12/2023;
- macroarea Famiglia stato e capacità delle persone: definizione di tutti i fascicoli iscritti fino al 31/12/2023;
- macroarea Volontaria Giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e persone: definizione di tutti i fascicoli iscritti fino al 31/12/2023;
- macroarea Contenzioso civile ordinario: definizione di tutti i fascicoli iscritti fino al 31/12/2022;
- macroarea procedimenti a cognizione sommaria o cautelare (esclusi i decreti ingiuntivi): definizione di tutti i fascicoli iscritti fino al 31/12/2023.

Tutte le ulteriori energie lavorative potranno, quindi, essere dedicate alla trattazione delle cause più recenti e di quelle di maggiore rilievo sociale, anche al fine di impedire una eccessiva elevazione dei tempi di definizione dei processi, nell'ottica di un più ampio progetto di progressiva eliminazione dell'intero arretrato patologico che è stato già programmato nell'arco di un quadriennio nel DOG elaborato nell'ambito delle Tabelle organizzative 2026/2029.

SETTORE PENALE

Per il settore penale, non essendo prevista per il 2026 la redazione del Programma di gestione ex art. 37 D.L. 98/2011, si è tenuto conto delle indicazioni fornite dalla Giudice coordinatrice della prima sezione e dai Presidenti della Seconda sezione e della Sezione GIP/GUP.

L'impossibilità di garantire l'immediata copertura dei posti vacanti e l'elevato turn over dei giudici togati, quasi tutti di prima nomina, continuano a creare un circolo vizioso che rende aleatoria ogni programmazione di gestione, a fronte di una realtà segnata, come si è detto, da gravissimi fenomeni sociali quali l'imponente immigrazione clandestina attraverso le rotte che passano per Lampedusa e l'immanente presenza, palese ed occulta, di una criminalità mafiosa ancora vitale ed agguerrita.

Si impone, dunque, un criterio di prudenza nella previsione degli obiettivi, salvo il perseguimento di quello PNNR della riduzione del DT, al 30 giugno 2026, nella misura del 25% (pari a 266 giorni) rispetto a quello registrato alla baseline del 31 dicembre 2019 (pari a 355 giorni).

La Giudice coordinatrice della prima sezione penale e la Presidente della seconda sezione penale evidenziano, in ordine al dibattimento collegiale, la necessità di mantenere per il 2026 i medesimi risultati attesi previsti per il 2025 dal programma di gestione ex art 37 D.L. n.98/2011.

Per il dibattimento monocratico, di contro, è ragionevole prevedere un decremento delle definizioni di circa il 30% rispetto al 2025, avuto riguardo alla sensibile contrazione della sopravvenienza (n.1381 fascicoli nel 2025 a fronte di n. 1835 fascicoli nel 2022), che è prevedibile non torni a crescere - nonostante la minore incidenza dei meccanismi deflattivi della riforma Cartabia dopo la sua prima applicazione - a seguito dell'attivazione del cd. *Ufficio D.A.S.* presso la Procura della Repubblica; Ufficio dal quale promana un significativo numero di richieste di giudizio immediato, con la conseguente competenza dell'Ufficio GIP/GUP a definire i

Ciò detto, si indica come prioritario, per il dibattimento collegiale, l'obiettivo di definire entro il 31 dicembre 2026 tutti i procedimenti ultra-triennali iscritti fino al 31 dicembre 2022, pari a n. 23 (di cui n. 4 del 2020, n. 4 del 2021 e n. 15 del 2022), oltre al 40 % dei processi iscritti nel 2023 (n. 13 su un totale di n.32) e il 30% di quelli iscritti nel 2024 (n. 19 fascicoli su un totale di n. 64); per il dibattimento monocratico, l'obiettivo di definire entro il 31 dicembre 2026 tutti i procedimenti ultratriennali iscritti fino al 31 dicembre 2022, pari a n. 82 (di cui n. 1 del 2018, n. 5 del 2019, n. 8 del 2020, n. 22 del 2021, n. 46 del 2022), oltre al 30% dei processi iscritti nel 2023 (n. 47 su un totale di n. 156).

In relazione alla sezione GIP/GUP, giova premettere innanzitutto che l'attività dell'ufficio in oggetto è forse quella che meno si presta ad una azione di programmazione, essendo legata a situazioni contingenti difficilmente prevedibili e soggette a notevoli oscillazioni nel tempo, collegate all'andamento della criminalità ed all'azione in concreto svolta per contrastarla.

La sezione ha operato con la presenza del Presidente e di tre soli giudici dei quattro previsti in pianta organica; quest'ultimo, invero, ricoperto solo a far data dal 7 gennaio del corrente anno, resterà nuovamente scoperto già alla fine del mese di febbraio per il trasferimento di uno dei giudici ad altra sede, e si auspica che sarà coperto nuovamente dal mese di luglio del corrente anno. In disparte, inoltre, vanno considerate le ricadute in termini di maggiore incremento della sopravvenienza, dell'attivazione dell'Ufficio D.A.S. presso la Procura, cui si è già fatto cenno in senso opposto a proposito delle due sezioni dibattimentali.

Tanto premesso, risultano pienamente raggiunti i *risultati attesi* dall'Ufficio Gip-Gup così come individuati nel programma di gestione per l'anno 2025 nonostante si registri un aumento della pendenza delle archiviazioni a seguito della piena operatività dell'applicativo APP, che allo stato ha più rallentato che velocizzato l'attività giudiziaria. Posta, dunque, la conferma per il 2026 dei risultati attesi per il 2025 nell'incertezza della conferma dei funzionari AUPP e dunque del loro

apporto nella produzione delle *sentenze* e degli *altrimenti definiti*, è certamente obbiettivo programmato dei magistrati assegnati all'Ufficio quello di eliminare del tutto quanto prima l'arretrato patologico e, quindi, non soltanto i procedimenti *ultratriennali* (per la verità pochissimi e legati a situazioni del tutto eccezionali, ferma restando l'impossibilità di definizione di alcuni procedimenti *sospesi* per vari motivi) ma quelli, comunque, di più antica iscrizione; nonché, ovviamente, il pieno raggiungimento dell'obbiettivo del PNRR Giustizia con la riduzione del 25% del *disposition time* esistente al 31/12/2019 entro il 30/06/2026.

Obiettivo comune alle due sezioni penali e alla sezione GIP/GUP è la definizione di tutti i procedimenti richiamati dall'art. 132 bis disp. att. c.p.p. e, tra questi, quelli con imputati detenuti o sottoposti a misure coercitive o interdittive, i processi a rischio di prescrizione, ovvero sottoposti a priorità da particolari disposizioni di legge (omicidi colposi, lesioni personali colpose, ecc.), tutti quei processi nei quali siano coinvolti pregnanti interessi civilistici, correlati alla tutela dell'ambiente e del territorio. Particolare attenzione merita, nell'ambito dei criteri di priorità di trattazione degli affari penali, il rilievo che un numero consistente di procedimenti perviene al Tribunale in prossimità della maturazione dei termini di prescrizione dei reati contestati o comunque in tempi che rendono quantomeno improbabile una definizione del giudizio (con una sentenza di primo grado nei casi di operatività della nuova disciplina della prescrizione, ovvero con una sentenza definitiva negli altri casi) idonea ad escludere il rischio concreto di prescrizione. In tali casi, ferma restando l'esigenza di trattazione ove possibile tutti i procedimenti pendenti, tenendo nella massima considerazione l'interesse non secondario delle vittime del reato, appare necessario comunque indicare tra i criteri di priorità quello che privilegia la rapida definizione dei procedimenti per i quali può essere ragionevolmente evitata la prescrizione, rispetto a quelli in cui la definizione del giudizio nel senso sopra precisato appare materialmente non raggiungibile.

b) OBIETTIVI AMMINISTRATIVI

Il primo obiettivo non può che essere quello finalizzato alla predisposizione del necessario supporto amministrativo per il raggiungimento degli obiettivi giurisdizionali per l'anno 2026 sopra meglio individuati, in linea con le previsioni pluriennali contenute nel DOG allegato alle Tabelle 2026/2029 e nel progetto organizzativo ex art. 12 d.l. n. 80/2021 e nel Piano straordinario ex art. 4 D.L. 117/2025 per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal PNRR.

PNRR – Raggiungimento obiettivi

Alla luce della revisione dei target PNRR e conformemente all'atto di indirizzo del Ministro della Giustizia del 29.12.2025, nel primo semestre dell'anno 2026 proseguirà l'impegno dell'ufficio nella

puntuale attuazione di tutti gli obiettivi previsti.

Proseguirà, pertanto, il monitoraggio delle attività svolte con l'impiego delle risorse assegnate all'Ufficio per il processo.

Per il raggiungimento dell'obiettivo relativo al disposition time civile, come da programma straordinario ex art. 4 D.L. 117/2025, si prevede che nel numero delle definizioni siano ricomprese anche la dichiarazione di estinzione dei procedimenti interrotti. A tale obiettivo verrà destinato un addetto all'Ufficio per il Processo che si occuperà di eseguire tutti i provvedimenti emessi dai giudici togati ed onorari, oltre a dare materiale supporto nella redazione di detti provvedimenti.

UPP – Implementazione supporto amministrativo

Conformemente a quanto previsto nel progetto organizzativo si predisporranno tutte le attività volte a garantire l'ottimizzazione e migliore gestione delle risorse assegnate agli uffici per il processo già istituiti in modo tale da innescare un decisivo incremento di quantità e qualità del lavoro.

I funzionari addetti ai singoli UPP di settore continueranno ad avere un'assegnazione congiunta: espletteranno in maniera prevalente l'attività di supporto alla giurisdizione occupandosi altresì di tutti gli adempimenti preparatori e successivi all'adozione dei provvedimenti giurisdizionali del giudice assegnatario.

I funzionari addetti all'UPP servizi trasversali continueranno ad operare per il raggiungimento di obiettivi qualitativi quali:

- 1) monitoraggio statistico e monitoraggio relativo alle situazioni patologiche di lavorazione dei fascicoli (es. false pendenze, adempimenti non scaricati ecc.);
- 2) accompagnamento alla digitalizzazione dell'ufficio e all'innovazione;
- 3) coordinamento delle attività amministrative inerenti al PNRR.

Anche per il corrente anno, di concerto con il Capo dell'Ufficio verranno fissati gli obiettivi che ciascuno dei funzionari addetti all'UPP dovrà conseguire nel corso dell'anno 2026 in termini sia di contributo alla produttività del singolo magistrato che di contributo all'attività di cancelleria strettamente correlata.

L'attività espletata dagli addetti, cristallizzata nelle schede obiettivo annuali, suscettibile di eventuale rimodulazione a sei mesi per il personale non stabilizzato, sarà sottoposta all'analoga attività di monitoraggio prevista per il personale amministrativo in servizio a tempo indeterminato e alla conseguente valutazione finale.

Implementazione servizio di monitoraggio continuo -

Così come previsto nel Progetto organizzativo di questo ufficio giudiziario, gli addetti Upp destinati ai servizi trasversali, anche per l'anno 2026 si occuperanno del monitoraggio statistico e del

monitoraggio relativo alle situazioni patologiche di lavorazione dei fascicoli (es. false pendenze, adempimenti non scaricati ecc.).

Il personale addetto avrà cura di effettuare un controllo sulla tenuta dei registri di cancelleria sotto il profilo della correttezza e tempestività nell'inserimento dei dati, avendo cura di attivare le iniziative necessarie volte alla verifica periodica dello stato di avanzamento degli obiettivi e delle azioni.

Anche per l'anno corrente si prevede un monitoraggio trimestrale dell'attività svolta, suddivisa per macro-attività, i cui dati saranno successivamente utilizzati per verificare l'apporto dato alla produttività del loro magistrato assegnatario. I risultati di tale monitoraggio, epurati dei dati personali, verranno altresì pubblicati sul sito istituzionale del Tribunale.

La raccolta dei dati avverrà tramite l'applicativo Microsoft Forms, fornito dal Ministero della Giustizia, adattato sulla base sia del settore di assegnazione che delle macro attività omogenee svolte dagli addetti UPP.

I target quantitativi fissati saranno oggetto di continuo monitoraggio a cadenza trimestrale e potranno essere oggetto di modifica e/o revisione in considerazione sia del raggiungimento o meno degli obiettivi fissati che di eventuali modifiche organizzative sopravvenute.

Con particolare riferimento al settore civile/lavoro, le periodiche rilevazioni statistiche verranno valorizzate dai dati numerici che evidenziano e rendicontano anche l'apporto di ogni Funzionario UPP.

Per il settore penale, le indagini statistiche riguarderanno i procedimenti monocratici e collegiali, nonché i procedimenti gip-gup pendenti alla data di estrazione, con la specifica del Giudice designato, sia togato che GOP, e delle false pendenze da attenzionare. Attraverso tale estrapolazione statistica verranno così messe in evidenza le pendenze complessive dell'Ufficio alla data di rilevazione, permettendo, altresì, (seppur nel settore penale non sia fissato come obiettivo lo smaltimento dell'arretrato bensì la riduzione del disposition time) di procedere ad un'elaborazione dei dati tale da evidenziare i procedimenti ultratriennali.

Complessivamente si prevede che verranno effettuate circa 300/400 estrazioni statistiche volte a rendicontare i flussi civile e penale dell'ufficio e la produttività mensile di magistrati togati e onorari nonché l'apporto dei funzionari Upp.

PNRR – revisione del target relativo alla digitalizzazione dei fascicoli giudiziari (dal 2016 al 2006 e riconsegna o distruzione dei fascicoli di parte) (c.d. M1C1 — Sub-investimento 1.6.2 con scadenza giugno 2026).

Come noto, anche con riferimento alla digitalizzazione, a seguito della rinegoziazione è stato esteso l'arco temporale di riferimento e per il settore civile è stata prevista la digitalizzazione dei fascicoli

definiti e iscritti dal 2016 al 2006. Inoltre, è stata estesa la digitalizzazione anche ai fascicoli giudiziari inerenti i procedimenti di natura penale cui dovrebbe seguire un impatto indiretto sulla riduzione dei tempi processuali.

Digitalizzazione fascicoli civili

Al 31/12/2025, rispetto all'obiettivo minimo previsto dal PNRR per il settore civile di 54.842 fascicoli full digital l'ufficio ha ampiamente superato la milestone indicata con la dematerializzazione di n. 64.902 fascicoli full digital.

Per l'anno 2026, avendo già raggiunto e superato il target PNRR previsto di 54.842 fascicoli sarà cura dell'ufficio proseguire nella digitalizzazione dei fascicoli sia di contenzioso civile (dal 2022 a ritroso) che di lavoro (dal 2018 a ritroso) per un numero complessivo di circa n. 10.000, anche in considerazione dell'attuale incertezza sulla effettiva stabilizzazione del personale PNRR.

Per il raggiungimento di tale obiettivo si ritiene, in primo luogo, opportuno assegnare n. 4 operatori data entry che si occuperanno in via prevalente dell'attività di digitalizzazione; in secondo luogo, si prevede la partecipazione, del personale amministrativo delle cancellerie civili e degli addetti all'UPP, relativamente ai fascicoli dagli stessi lavorati e di competenza del loro magistrato assegnatario. Gli addetti UPP verificheranno la completa digitalizzazione del fascicolo e laddove fossero presenti atti cartacei si occuperanno della materiale digitalizzazione degli stessi.

In ragione della previsione di target quantitativi di digitalizzazione si prevede che un tecnico di amministrazione si occupi, mediante utilizzo di Pacchetto Ispettori integrato dall'utilizzo di Sicid, dell'attività di monitoraggio della digitalizzazione dei fascicoli civili con cadenza mensile.

OBIETTIVI SETTORE AMMINISTRATIVO

Attività di formazione del personale

In ottemperanza alla Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 14/01/2025, avente ad oggetto la "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti.", questo Ufficio anche per l'anno 2026 intende attuare una programmazione dell'attività di formazione del personale per settore di appartenenza.

La Direttiva Zangrillo ridefinisce la formazione come leva strategica per il miglioramento della capacità amministrativa, promuovendo un approccio sistematico allo sviluppo delle competenze del personale. L'atto, rivolto alle amministrazioni pubbliche, stabilisce un obiettivo annuo di riferimento pari a **40 ore di formazione per ciascun dipendente**, dirigenti inclusi, attribuendo alla dirigenza specifiche responsabilità nella programmazione, attuazione e monitoraggio delle attività formative e collegando tali azioni ai sistemi di valutazione della performance.

Sarà compito della Dirigenza Amministrativa anche per quest'anno strutturare un sistema formativo programmato, documentabile e orientato alla produzione di valore pubblico.

La formazione di tutto il personale deve perseguire l'obiettivo di accrescere le conoscenze e le competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi individuali e generali di performance, al fine di accrescere il valore personale di ognuno, creare valore pubblico e conseguire gli obiettivi del PNRR.

La formazione "obbligatoria" sarà pertanto oggetto di attenta pianificazione: dopo una prima e attenta analisi dei fabbisogni per unità di personale e per settore di appartenenza, si svilupperà in una formazione continua che interesserà l'intero anno. L'obiettivo finale da raggiungere si concretizzerà nell'acquisizione da parte di tutto il personale coinvolto di quelle competenze trasversali richieste alla PA per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR.

Le esigenze di formazione di ogni singolo dipendente in funzione del ruolo ricoperto e del suo potenziale piano di sviluppo professionale, evidenziate dall'analisi dei fabbisogni individuali, verranno inserite nel redigendo piano di formazione che vedrà coinvolti tutti i funzionari con ruoli apicali in servizio. Nel piano di formazione verranno inseriti i moduli formativi per argomento messi a disposizione dal portale e-learning del Ministero della Giustizia; i corsi per i Funzionari forniti dalla SNA; i webinar organizzati da Formez PA, i corsi Learning365 in materia di pacchetto office e, soprattutto, dai diversi percorsi presenti sulla piattaforma Syllabus.

Attraverso i percorsi offerti da quest'ultima piattaforma, ciascun dipendente dovrà acquisire quelle competenze di base per un utilizzo consapevole ed efficace delle tecnologie digitali e dell'IA nel lavoro pubblico, per l'attuazione di specifici processi di digitalizzazione, per la progettazione, l'implementazione e il governo di soluzioni digitali e tecnologiche innovative; nonché quelle competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità.

Il funzionario responsabile della formazione avrà il compito di assegnare i percorsi formativi presenti su Syllabus ad ogni dipendente o a gruppi di dipendenti, tenendo conto delle funzioni svolte da ognuno nell'organizzazione dell'ufficio e delle competenze da acquisire.

Tutta l'attività di formazione, fruita con qualsiasi modalità, sarà oggetto di specifici obiettivi di performance individuale, verrà monitorata e rendicontata in itinere e al termine del periodo ai responsabili di cancelleria e da questi ai referenti.

Incremento produttività Ufficio del Funzionario Delegato e Ufficio Spese di Giustizia

Per l'anno 2026, in ragione delle disposizioni normative in materia di riduzione dei tempi di pagamento della PA di cui all'art.4-bis, comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, obiettivo

primario dell'Ufficio sarà quello di mantenere compatibilmente con la disponibilità finanziaria a valere sul capitolo di bilancio 1360, i tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente (30 giorni dalla data di ricevimento della fattura sul sistema).

Per tale ragione, si prevede di effettuare pagamenti per spese di giustizia a valere sul capitolo di bilancio 1360 per euro 6.500.000,00 circa, entro il termine previsto dalla normativa vigente, e ripianare, al contempo, la posizione debitoria del 2025 di euro 11.623,65 dovuta alla mancata assegnazione fondi.

Per il raggiungimento di detti obiettivi si prevedono n. 3700 iscrizioni al modello 1/A/SG.

Al fine di mantenere elevato lo standard di produttività, anche per quest'anno, si prevede il contributo degli addetti UPP, destinati ai servizi trasversali, sia nell'ufficio decreti di liquidazione che nell'ufficio spese di giustizia.

Interventi di manutenzione del Palazzo di Giustizia (Obiettivi Ufficio della Conferenza Permanente).

Sono in fase di completamento i lavori affidati dal Comune di Agrigento per la compartimentazione dei locali del Palazzo di Giustizia.

Detti lavori sono stati finanziati per consentire di poter mettere in regola il Palazzo alla vigente normativa antincendio (tenuto conto delle novità normative intervenute nel 2025) e ottenere, in tal modo, il CPI relativo all'”Attività Uffici”, ad oggi mancante.

Al riguardo, una volta consegnati i nuovi vani ed effettuata la compartimentazione dei locali, il progettista provvederà a predisporre la documentazione da presentare al comando dei Vigili del Fuoco, per il rilascio della CPI.

Obiettivo del 2026 è la conclusione della suddetta procedura.

Altro rilevante obiettivo per l'anno in corso è, senz'altro, l'individuazione di nuovi locali ove poter ubicare gli Uffici Giudiziari attualmente stanziati in via Kennedy.

Tanto è ritenuto oramai necessario e non più procrastinabile, a causa delle problematiche strutturali e di staticità che si sono palesate recentemente, oggetto di numerose riunioni e che trovano giustificazione nella documentazione tecnica in atti della Conferenza Permanente.

Si stanno già valutando due diverse soluzioni allocative, una di proprietà del Comune di Agrigento e l'altra di proprietà demaniale e della questione è stata già interessata la competente Direzione Generale e la Conferenza Distrettuale di Palermo.

OBIETTIVI SETTORE CIVILE

Obiettivi di efficientamento e regolarizzazione del settore civile

Il settore civile si propone di rafforzare l'efficienza complessiva degli uffici attraverso diverse linee di intervento prioritarie in relazione alle cancellerie di riferimento.

In primo luogo, per la cancelleria del contenzioso ordinario nell'anno 2026 sarà avviata una revisione sistematica delle verifiche fiscali sui procedimenti iscritti e definiti dal 2022 ad oggi, con particolare attenzione alle domande riconvenzionali, alle chiamate di terzo. L'obiettivo, che riguarderà circa 15.000 fascicoli, è volto a garantire il corretto recupero del contributo unificato e prevenire omissioni fiscali. Parallelamente, si procederà al controllo ed alla bonifica delle iscrizioni sul Mod. 2ASG in modo da eliminare eventuali disallineamenti.

Infine, verrà effettuata una ricognizione completa dei sub-procedimenti pendenti, finalizzata all'individuazione e alla chiusura dei cosiddetti "falsi pendenti", per riportare i registri a una rappresentazione fedele delle attività effettivamente in corso.

Per la cancelleria lavoro si procederà alle verifiche della situazione reddituali nella misura del 10% dei fascicoli esenti oltre a quelli ordinariamente controllati.

L'insieme di queste attività mira a presentare, entro il 2027, un settore civile più ordinato, aggiornato e conforme agli standard ispettivi, con processi interni più chiari e un controllo amministrativo più efficace.

Si segnala, inoltre, che in data 14 ottobre 2025 l'ufficio ha dato la disponibilità ad aderire al progetto "Uffici di prossimità". Tale progetto, avviato dalla Regione Siciliana Assessorato della Famiglia e delle Politiche Sociali e del Lavoro, volto ad ottenere maggiore efficienza nei rapporti tra sistema giustizia ed i cittadini, consentirà a questi ultimi di beneficiare nei luoghi di residenza dei servizi giudiziari che non richiedono l'assistenza di un legale.

Infine, continuerà nell'anno 2026, sia nel settore civile contenzioso che nel settore lavoro, l'attività volta alla restituzione dei fascicoli di parte e lo scarto di tutti i fascicoli di parte non ritirati previa verifica del decorso dei termini di cui all'art. 2961 c.c..

OBIETTIVI SETTORE PENALE

Gestione e scarto del materiale d'archivio del settore penale

Nel corso dell'anno si intende procedere alla sistematica ricognizione, selezione e scarto del materiale documentale appartenente al settore penale, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di conservazione, selezione e scarto degli atti giudiziari.

L'attività comprenderà la verifica dei registri e dei fascicoli per i quali siano decorsi i termini di

conservazione obbligatoria, l'individuazione delle tipologie documentali effettivamente ammissibili allo scarto e la predisposizione degli elenchi di proposta da sottoporre all'approvazione della Commissione di Sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti degli Uffici di Stato.

L'obiettivo, che interessa circa 450 ml, mira a ridurre il carico documentale non più utile all'attività istituzionale, razionalizzare gli spazi archivistici e migliorare l'efficienza del servizio, assicurando al contempo la tutela dei documenti di rilevanza storico-istituzionale.

Per il raggiungimento dell'obiettivo verranno coinvolti i Capi Settore dell'Area Penale, n. 2 Tecnici di Amministrazione, n. 3 unità di Personale dell'Area Assistenti, ed il Segretario della Commissione di Sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti degli Uffici di Stato.

Progetto destinazione corpi di reato inevasi

Prosegue anche per il 2026 il progetto volto a ridurre la corposa pendenza che negli ultimi anni si è registrata presso l'Ufficio Corpi di reato.

Nel corso dell'anno 2025, la pendenza è stata abbattuta nella misura di oltre il 10%, passando da n. 5525 reperti (di cui 4914 ordinari e 611 di valore) a n.4979 (di cui 4402 ordinari e 577 di valore).

Nel corso del 2026 l'ufficio si propone di ridurre ulteriormente la pendenza nella misura del 10-15% segnalando alla Procura la necessità di attivare gli incidenti di esecuzione in ordine ai provvedimenti che non abbiano statuito sui relativi corpi di reato.

Specificatamente, l'ufficio si propone di segnalare alla Procura n. 300 incidenti di esecuzione da avviare; si propone altresì di eseguire n. 350-400 provvedimenti di destinazione afferenti a corpi di reato già segnalati alla Procura

Anche nell'anno 2026, relativamente ai reperti oggetto del presente progetto, sarà seguito il seguente piano operativo:

- ricerca attraverso i registri cartacei e/o informatici al fine dell'individuazione del procedimento in cui risulta ancora in sequestro il corpo di reato con conseguente aggiornamento del registro;
- successiva individuazione dei procedimenti terminati con provvedimento irrevocabile;
- estrazione del provvedimento definitivo irrevocabile e di tutti gli atti necessari alla messa in esecuzione o all'avvio del relativo incidente di esecuzione;
- eventuale trasmissione del fascicolo alla locale Procura della Repubblica e messa in esecuzione della successiva ordinanza definitiva del procedimento di esecuzione che ha deciso sulla sorte del bene in sequestro;
- annotazione sul registro cartaceo e/o scarico della relativa movimentazione definitiva.

Tale attività vedrà il coinvolgimento dell'Ufficio Corpi di reato, dei Funzionari responsabili degli incidenti di esecuzione e della locale Procura della Repubblica presso il Tribunale di Agrigento per

quanto di propria competenza.

Processo Penale Telematico – APP

Proseguirà, nel corso dell'anno 2026, il percorso di implementazione dell'uso del nuovo Applicativo del Processo Penale Telematico (APP), prevedendone l'utilizzo anche nei fascicoli relativi alle misure cautelari.

Il sistema in parola ha utilizzato una nuova piattaforma e una nuova infrastruttura di gestione e conservazione documentale (Mercurio), che consentirà, nel tempo, la dismissione del vetusto applicativo Tiap-Documents@.

L'applicativo consente:

- la redazione semplificata, tramite collegamento diretto all'applicazione Word online, di atti nativi digitali, fornendo a tal fine un nutrito gruppo di modelli standard; in alternativa, è possibile caricare un atto "dall'esterno", cioè autonomamente redatto dall'utente, firmato digitalmente e depositato mediante il medesimo applicativo (a tale riguardo si rileva che APP mette anche a disposizione la funzionalità di firma remota, ossia senza necessità di dispositivo di firma e senza necessità di smart card);
- la ricerca e lo studio dei documenti dei fascicoli;
- la formazione e la gestione del fascicolo informatico, che si implementa attraverso gli atti formati nei modi su indicati così come attraverso l'acquisizione automatica degli atti provenienti dal Portale delle Notizie di Reato (PNDR) e dal Portale Deposito Atti Penali (PDP).

Al fine di implementare in modo efficace il nuovo applicativo, si prevedono i seguenti obiettivi:

- la gestione, tramite APP, di tutti i fascicoli iscritti a Ruolo nel 2026 (8000/9000), esclusi i casi in cui difficoltà tecniche - operative (debitamente segnalate) ne impediscano l'utilizzo;
- la redazione, con contestuale firma digitale e deposito, mediante l'applicativo APP, di tutti i verbali in formato digitale;
- l'esecuzione delle notifiche, ove possibile, tramite APP;
- l'uso dell'applicativo, fatte salve eventuali sospensioni, nella gestione dei fascicoli relativi a misure cautelari;
- l'annotazione full digital nel settore dibattimento, dei fascicoli pendenti e definiti iscritti a Ruolo negli anni 2020-2024 (pari a circa n. 1400) attraverso il coinvolgimento degli Assistenti giudiziari e dei Cancellieri esperti;
- l'annotazione full digital nel settore GIP/GUP, dei fascicoli pendenti e definiti iscritti a mod. 20 negli anni 2022-2024 (pari a circa n. 800) attraverso il coinvolgimento degli Addetti all'Ufficio Per il Processo, degli Assistenti giudiziari e dei Cancellieri esperti e dell'Operatore

data entry;

- la digitalizzazione delle produzioni documentali più voluminose delle udienze correnti, e la digitalizzazione completa e aggiornata dei fascicoli dibattimentali iscritti a Ruolo negli anni 2015-2016, attraverso il coinvolgimento di un Operatore esterno, secondo le modalità e le condizioni contrattuali di riferimento.

Tutta l'attività indicata sarà oggetto di specifici obiettivi di performance individuale, e verrà monitorata e rendicontata in itinere e al termine del periodo ai Responsabili di cancelleria.

4. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Indicazione degli strumenti operativi individuati per la realizzazione degli obiettivi riguardanti la trasparenza, la prevenzione e mitigazione della corruzione

a) La legge n. 190/2012 (nuovo art. 54 del d.lgs. n. 165/2001) tra le misure di prevenzione della corruzione riconosce un ruolo importante ai **codici di comportamento** che costituiscono lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle per la migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione. Il codice di comportamento, recentemente adottato dal Ministero della Giustizia con D.M. 23 febbraio 2018, ha tradotto in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 persegue con misure di tipo oggettivo ed organizzativo. Tale Codice di Comportamento è stato pubblicato sul sito ufficiale del Tribunale di Agrigento e comunicato a mezzo e-mail a tutti i dipendenti in servizio.

b) Anche **la rotazione del personale** è una misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa e conseguenti alla protrazione nel tempo della permanenza dei dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Essa rappresenta altresì allo stesso tempo un criterio organizzativo munito di caratteristiche tali da potere contribuire alla formazione del personale, accrescendone le conoscenze e la preparazione professionale, e da dover essere, di conseguenza, accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione del lavoratore. Tale misura in questo ufficio giudiziario è stata adottata nei limiti strettamente correlati all'esigenza opposta di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa nonché di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche e soprattutto quelle con elevato contenuto tecnico.

c) Con il d.lgs. n. 97/2016 il vecchio accesso civico è stato esteso anche ai dati e ai documenti ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, configurandosi così un **diritto di accesso**

civico generalizzato, tendenzialmente onnicomprensivo, per cui tutti i documenti e i dati delle pubbliche amministrazioni sono pubblici e da considerarsi patrimonio della collettività. Con le “Linee guida operative concernenti le modalità di presentazione, trattazione e decisione delle richieste di accesso civico generalizzato”, in conformità alle indicazioni della circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, il Ministero della Giustizia ha dato indicazioni operative di carattere esclusivamente procedurale per gli uffici centrali e periferici di questa amministrazione, al fine di procedere ad una gestione uniforme delle domande di accesso civico generalizzato.

d) Da segnalare, altresì, l'utilizzo a pieno regime da parte dell'Ufficio Giudiziario di Agrigento, quale articolazione periferica del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del sistema SIGEG (Sistema Informativo della Gestione degli Edifici Giudiziari). Tale sistema contiene tutte le informazioni che riguardano gli immobili utilizzati dal Ministero – D.O.G. e dagli Uffici giudiziari, la relativa manutenzione, i contratti di acquisizione di beni e servizi con fondi della citata Direzione Generale e la programmazione triennale prevista dal Manutentore Unico. L'ufficio per ogni singola procedura di acquisizione di beni e/o servizi ha curato l'immissione dei dati in questo sistema che, collegato al nuovo modello di gestione delle spese di funzionamento, costituisce un elemento di grande novità. La pubblicazione delle relative informazioni, aggregate per Distretto di Corte di Appello con filtri che permettono molteplici operazioni di analisi, consentono di evidenziare la tipologia ed i costi sostenuti a livello distrettuale per ciascun servizio.

e) Occorre segnalare che nell'anno 2023 è stato comunicato a tutti i dipendenti in servizio presso il Tribunale il codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Giustizia, adottato con Decreto Ministeriale del 18/10/2023.

f) Infine, nel corso dell'anno 2025 è stata completata l'implementazione della sezione **“Amministrazione Trasparente”** del sito del Tribunale. Il nuovo spazio online è stato strutturato secondo le linee guida normative vigenti. La sezione consente una consultazione più semplice e immediata dei dati pubblici. Sono stati aggiornati i contenuti obbligatori e introdotti nuovi strumenti di ricerca. L'iniziativa migliora la trasparenza e l'accessibilità delle informazioni verso i cittadini.

Agrigento,

Il Dirigente Amministrativo
Rosanna Grisafi

Il Presidente
Giuseppe Melisenda Giambertoni